



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

Авиационно-транспортный колледж



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю.Ю. Михальчевский

« 23 » *мая* 2024 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Менеджмент и основы бережливого производства

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

очная

2024

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией № 1
«Общие гуманитарные и социально-
экономические дисциплины»
Протокол № 9 от «18» 09 2024 г.

Руководитель ЦК № 1


_____ А.Ю. Коломейчук

Составлена в соответствии с требованиями
к оценке качества освоения выпускниками
программы подготовки специалистов сред-
него звена по специальности
43.02.06 Сервис на транспорте (по видам
транспорта)

СОГЛАСОВАНО:

Директор АТК


_____ Я.В. Коломейцева

Агент по сопровождению операционной
деятельности СПП
ООО «Воздушные Ворота Северной
Столицы»


_____ И.О. Попова



Рассмотрена и рекомендована методи-
ческим советом Авиационно-
транспортного колледжа для выпуск-
ников, обучающихся по специальности
43.02.06 Сервис на транспорте (по ви-
дам транспорта)
Протокол № 6 от «23» 09 2024 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО-ППССЗ
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины
8. Образовательные и информационные технологии
9. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Менеджмент и основы бережливого производства» является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

Целями освоения дисциплины «Менеджмент и основы бережливого производства» являются:

- освоение обучающимися теоретических знаний в области управления людьми в организации, приобретение умений применять их на практике и формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых в управленческой деятельности;
- формирование целостного представления о концепции бережливого управления.

Задачами освоения дисциплины «Менеджмент и основы бережливого производства» являются:

- изучение сущности, целей и задач менеджмента, функций и структуры системы управления организацией;
- раскрытие понятий, функций, принципов и методов менеджмента;
- изучение этапов развития теории управления, зарубежных моделей менеджмента;
- овладение процессом принятия управленческих решений;
- рассмотрение деятельности по управлению персоналом;
- освоение обучающимися основных концепций бережливого производства, владение инструментами бережливого производства.

.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО - ППССЗ

Дисциплина «Менеджмент и основы бережливого производства» представляет собой дисциплину, относящуюся к общепрофессиональному циклу.

Дисциплина изучается во 2 семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Менеджмент и основы бережливого производства» направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Результат обучения: наименование компетенции.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ПК 2.3.	Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в аэропортах
ПК 2.5.	Организовывать деятельность служб сервиса при нарушениях графика движения воздушных судов
ПК 2.6.	Разрешать конфликтные ситуации

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты и историю развития менеджмента;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- стили управления, коммуникации;
- современные методы и инструменты менеджмента;
- основы бережливого производства;
- принципы бережливого производства;
- основы системы 5S и цели ее применения.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 72 часов

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 62 часа; самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
лекции	34
лабораторные занятия	0
практические занятия	28
контрольные работы	0
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Внеаудиторная самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация – экзамен	6

**5.Содержание учебной дисциплины «Менеджмент и основы бережливого производства»
5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины, формируемых компетенций и видов занятий**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность менеджмента		9/8	
Тема 1.1. Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации).	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 03. ОК 06.
	Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Принципы менеджмента		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Основные подходы к менеджменту и их развитие	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 03. ОК 06.
	Эволюция управленческой мысли. Основные подходы к менеджменту. Подход на основе школ: школа научного управления, школа административного управления, школа поведенческих наук, школа количественных методов. Процессный подход. Ситуационный подход. Системный подход. Национальные особенности менеджмента. Lean –менеджмент.		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Модели менеджмента. Сравнительный анализ американской, японской и европейской моделей.	1	
Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда организации	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 03.
	Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия). Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на		

(предприятия)	деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия). Методы анализа внешней и внутренней среды организации (предприятия).		ОК 05. ОК 06.
	Практические занятия	2	
	Анализ внутренней и внешней среды предприятия транспорта. SWOT- анализ авиапредприятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Содержание менеджмента: функции, инструменты, методы		24/24	
Тема 2.1. Цикл менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Понятие цикл менеджмента. Понятие функция менеджмента. Краткая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация.	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.
	Практические занятия	2	ПК 2.5
	Моделирование производственных процессов авиапредприятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Планирование в системе менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 06.
	Понятие цели организации. Миссия организации. Процесс целеполагания. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования.		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Понятие и элементы организационных структур управления. Виды организационных структур управления, их характеристика. Распределение полномочий.	2	ОК 01. ОК 03. ОК 06.
	Практические занятия	-	ПК 2.5.
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Мотивация в менеджменте	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 05.
	Практические занятия	2	
	Формирование системы мотивации труда. Разработка критериев оценивания труда сотрудников авиапредприятия	2	

	Самостоятельная работа обучающихся	-	ОК 06.
Тема 2.5. Контроль в системе менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 03. ОК 06.
	Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.6. Бережливое производство как современный инструмент менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.
	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов. Метод Lean Six Sigma. Визуальный менеджмент. «Точно вовремя». Картирование. Организация мест 5S. Кайдзен. Канбан.		
	Практические занятия	4	ПК 2.5.
	Разработка основных инструментов бережливого производства	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.7. Системы методов управления	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 03. ОК 05. ОК 06.
	Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения.		
	Практические занятия	2	ПК 2.6.
	Анализ методов менеджмента	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Коммуникации в менеджменте		6/6	
Тема 3.1. Коммуникационный процесс в организации (предприятии)	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.
	Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации		
	Практические занятия	4	ПК 2.3. ПК 2.6.
	Совершенствование навыков преодоления барьеров коммуникации	2	
	Этикет делового общения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Раздел 4. Технология принятия управленческих решений		10/8

Тема 4.1. Процесс принятия решений	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ПК 2.5.
	Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений. Психологические особенности принятия управленческих решений.		
	Практические занятия	2	
	Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2. Документирование управленческой деятельности	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 03. ОК 05. ОК 06.
	Документирование: основные понятия и термины, их содержание, структура и взаимосвязь. Классификация документов. Общие требования к оформлению реквизитов документа. Требования к составлению текстов служебных документов.		
	Практические занятия	2	
	Оформление организационно-распорядительных документов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Порядок оформления деловой документации ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов"	2	
Раздел 5. Человеческий фактор в менеджменте		17/16	
Тема 5.1. Лидерство, руководство и партнерство	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 03. ОК 05. ОК 06.
	Понятие руководства, партнерства. Понятие власть и ее формы. Лидерство. Типы лидеров. Качества лидеров.		
	Практические занятия	2	
	Сравнительный анализ типов лидеров	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.2. Стили руководства	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 03. ОК 05. ОК 06.
	Стиль руководства: понятие и классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика. Решетка менеджмента. Показатели эффективности стиля руководства.		
	Практические занятия	2	
	Анализ стилей руководства	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5.3. Система	<i>Содержание учебного материала</i>	4	ОК 01.

управления персоналом как объект менеджмента	Управление персоналом. Понятие системы управления персоналом, ее цели, показатели эффективности. Этапы процесса управления персоналом: подбор, набор, отбор персонала и их характеристика. Роль индивидуально-психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Обучение персонала.		ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.
	Практические занятия	4	
	Разработка этапа собеседования при отбора персонала	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	История развития управления персоналом как разновидности менеджмента	1	
промежуточная аттестация экзамен		6	
Всего		72	

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. *Иванова, И. А.* Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513145>
2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511643>
3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>
4. *Мотышина, М. С.* Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебник для вузов / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10440-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517132>
5. *Староверова, К. О.* Основы бережливого производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531211>
6. *Доронина, Л. А.* Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530252>
7. *Жернакова, М. Б.* Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516872>

Дополнительные источники:

1. *Маслова, В. М.* Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510315>
2. *Скибицкая, И. Ю.* Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531023>
3. *Гапоненко, А. Л.* Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511558>
4. *Отварухина, Н. С.* Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. С. Отварухина, В. Р. Веснин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14975-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511127>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

1. посадочные места по количеству обучающихся,
2. место преподавателя,
3. комплект учебно-наглядных пособий,
4. комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки).

Технические средства обучения:

1. персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
2. оргтехника;
3. мультимедийный проектор

8. Образовательные и информационные технологии

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения обучающимися дидактических единиц при изучении базовых дисциплин.

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для раскрытия состояния и перспектив развития экономических знаний в современных условиях. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы и практические примеры.

Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих тем, а также приобрести начальные практические навыки.

Рассматриваемые в рамках практического занятия задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках подготовки обучающихся. Практические занятия предусматривают участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практические занятия и курсовой проект по дисциплине являются составляющими практической подготовки обучающихся, так как предусматривают их участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Самостоятельная работа обучающихся является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой. Самостоятельная работа включает выполнение учебных заданий, в том числе и индивидуальных.

9. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических

занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты и историю развития менеджмента; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - стили управления, коммуникации; - современные методы и инструменты менеджмента; - основы бережливого производства; - принципы бережливого производства; - основы системы 5S и цели ее применения. 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует навыки определения критериев корректного формулирования целей организации и направляет деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - определяет по определенной ситуации различные методы и приемы делового общения и применяет их в профессиональной деятельности; - определяет основные методы бережливого производства; - определяет и применяет методы управления для принятия решений; - демонстрирует навыки при определенных условиях направлять и мотивировать работу коллектива на эффективное выполнение работ; - выявляет этапы принятия управленческих решений и принимает решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование - устный опрос - практическая работа - экзамен
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; - анализировать организационные структуры 	<ul style="list-style-type: none"> - излагает особенности современного менеджмента; - определяет сущность и характерные черты современного менеджмента, основ бережливого производства; 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование - практическая работа - экзамен

<p>управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - организовывать рабочее место и трудовую деятельность с учетом основ бережливого производства. 	<ul style="list-style-type: none"> - излагает историю развития менеджмента; - определяет методы планирования и организации работы предприятия; - перечисляет принципы построения организационной структуры управления; - соотносит элементы цикла менеджмента и функции структурных подразделений; - имеет представление о формировании мотивационной политики организации; - определяет сущность основных методов бережливого производства; - перечисляет принципы делового общения; - излагает значение и содержание функций менеджмента, виды и психологию менеджмента; - перечисляет основные методы управления; - перечисляет и характеризует основные этапы управления персоналом предприятия. 	
--	--	--

10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания дисциплины «Менеджмент и основы бережливого производства» характеризуется совокупностью методов, приемов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Учебные занятия начинаются и заканчиваются по времени в соответствии с утвержденным режимом АТК в аудиториях согласно семестровым расписаниям теоретических занятий. На занятиях, предусмотренных расписанием, обязаны присутствовать все обучающиеся.

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплинам. Лекция имеет целью дать систематизированные основы

научных знаний по дисциплине, раскрыть состояние и перспективы прогресса конкретной области науки и экономики, сконцентрировать внимание на наиболее сложных и узловых вопросах. Эта цель определяет дидактическое назначение лекции, которое заключается в том, чтобы ознакомить обучающихся с основным содержанием, категориями, принципами и закономерностями изучаемой темы и предмета обучения в целом, его главными идеями и направлениями развития. Именно на лекции формируется научное мировоззрение обучающегося, закладываются теоретические основы фундаментальных знаний будущего управленца, стимулируется его активная познавательная деятельность, решается целый ряд вопросов воспитательного характера.

Практические занятия проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач. Основным содержанием этих занятий является практическая работа каждого обучающегося. Назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение на практике теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности. Практические занятия проводятся по наиболее сложным вопросам дисциплины и имеют целью углубленно изучить ее содержание, привить обучающимся навыки самостоятельного поиска и анализа информации, умение делать обоснованные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. Каждое практическое занятие заканчивается, как правило, кратким подведением итогов, указаниями преподавателя о последующей самостоятельной работе.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде экзамена во 2 семестре. К моменту сдачи промежуточной аттестации должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Промежуточная аттестация позволяют оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент и основы бережливого производства» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

Разработчики:

ФГБОУ ВО СПбГУ ГА

им. А.А.Новикова

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

А.Ю. Коломейчук

(подпись, инициалы, фамилия)

Эксперты:

ООО «Воздушные Ворота

Северной Столицы»

(место работы)

Агент по сопровождению

операционной деятельности СИП

(занимаемая должность)



И.О. Попова

(подпись, инициалы, фамилия)

Программа согласована:

Руководитель ППССЗ

/Чугунова С.А./

подпись Ф.И.О.

Директор АТК

/Коломейцева Я.В./

подпись

Ф.И.О.